



Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2007



Reg. No. ൧൧൧, നമ്പർ
KL/TV/(N)/12/2006-2008

KERALA GAZETTE

ചേരട്ടെ ഗസറ്ററു്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആദ്യ ക്രമ ക്രമമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്

Vol. LII	} THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY	2nd October 2007	} No.	} 39
വാല്യം 52		2007 ഒക്ടോബർ 2		
	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	10th Aswina 1929	നമ്പർ	
		1929 ആശ്വിനം 10		

PART I B

Notifications and Orders issued by the Kerala Public Service Commission

NOTIFICATIONS

(1)

No. RID (1) 22474/2004/GW. 20th July 2007.

It is hereby notified that the Ranked List No. 162/2004/SS IV for the post of Higher Secondary School Teacher-Tamil (Senior) in Kerala Higher Secondary Department published on 6-7-2004 has been cancelled w.e.f. the midnight of 5-7-2007.

(2)

No. RID (1) 23114/2004/GW. 20th July 2007.

It is hereby notified that the Ranked List No. 177/2004/SS IV for the post of Higher Secondary School Teacher - Kannada (Junior) in Kerala Higher Secondary Department published on 9-7-2004 has been cancelled w. e. f. the midnight of 9-7-2007.

(3)

No. RID (J) 22479/2004/GW. 21st July 2007.

It is hereby notified that the Ranked List No. 160/04/SS IV for the post of Higher Secondary School Teacher - Zoology (Senior) in Kerala Higher Secondary Education Department published on 1-7-2004 has been cancelled w. e. f. the midnight of 30-6-2007.

(4)

No. RIB (3) 17455/2004/GW. 27th June 2007.

It is hereby notified that the Ranked List No. 111/04/ERVIII/7317/Driver-KSCSC/EW for the post of Driver on Rs. 3350-5275 in Kerala State Civil Supplies Corporation Limited published on 10-6-2004 has been cancelled w. e. f. the midnight of 11-6-2007.

Office of the
Kerala Public Service
Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram.

P. SIVAJADAS,
Secretary.

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ ഡി. ഇ. (1) 10985/2007/പ.വി.
തിരുവനന്തപുരം, 2007 ഒക്ടോബർ 2.
ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സെക്രട്ടറി—ജനുവരി 2008

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ 2008 ജനുവരി മാസത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളിൽവെച്ച് നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സെക്രൂകൾക്ക് 4-8-1984-ലെ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ നമ്പർ 93615/എസ്. സി4/84/ജി. എ. ഡി. പ്രകാരം നിലവിലുള്ള മാതൃകയിൽ അച്ചടിച്ചതോ ടൈപ്പ് ചെയ്തതോ സെറാൻസിൽ ചെയ്തതോ ആയ അപേക്ഷാഫോമത്തിൽ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. നിർദ്ദേശിച്ച് ഫോമത്തിൽ അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. (33x21cm).

മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 'ഡി' നോക്കുക

1. താഴെ പറയുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലാണ് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളുള്ളത്

- (1) തിരുവനന്തപുരം
- (2) നെയ്യാറ്റിൻകര
- (3) ആറ്റിങ്ങൽ
- (4) നെടുമങ്ങാട്
- (5) കൊല്ലം
- (6) കൊട്ടാരക്കര
- (7) അടൂർ
- (8) പത്തനംതിട്ട
- (9) മാവേലിക്കര
- (10) ചെങ്ങന്നൂർ
- (11) തിരുവല്ല
- (12) ആലപ്പുഴ
- (13) തങ്കഴി
- (14) ഹരിപ്പാട്
- (15) ചേർത്തല
- (16) കോട്ടയം
- (17) പാലാ
- (18) തൊടുപുഴ
- (19) ഉടുമ്പൻചോല (നെടുങ്കണ്ടം)
- (20) പൈനാവ് (വഴുത്താപ്പ)
- (21) പീരുമേട്
- (22) കട്ടപ്പന
- (23) വടക്കൻ പാവൂർ
- (24) എറണാകുളം
- (25) മൂവാറ്റുപുഴ
- (26) വൈക്കം
- (27) തൃശ്ശൂർ
- (28) കുന്നംകുളം
- (29) ഇരങ്ങാലക്കുട
- (30) പാലക്കാട്
- (31) മണ്ണാർക്കാട്
- (32) ഒറ്റപ്പാലം
- (33) ആലത്തൂർ
- (34) മലപ്പുറം
- (35) മഞ്ചേരി
- (36) പൊന്നാനി
- (37) തിരൂർ
- (38) തേങ്ങാപ്പാലം
- (39) കോഴിക്കോട്
- (40) കൊയിലാണ്ടി
- (41) വടകര
- (42) കൽപ്പറ്റ
- (43) സുൽത്താൻബത്തേരി
- (44) മാനന്തവാടി
- (45) തലശ്ശേരി
- (46) കണ്ണൂർ
- (47) തളിപ്പറമ്പ്
- (48) കാഞ്ഞങ്ങാട്
- (49) കുമ്പരംഗാഡ്

(50) കവർത്തി (ലക്ഷദ്വീപ്) (മുഡ്ഡിയൽ സെക്രൂകളും റവന്യൂ സെക്രൂകളും പഞ്ചായത്ത് സെക്രൂകളും ഫക്സൈസ് സെക്രൂകളും താ(തം).)

പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള സമയവിവര പട്ടികയും ഓരോ കേന്ദ്രങ്ങളിലും ഏത് വിദ്യാലയങ്ങളിൽവെച്ചാണ് പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നത് എന്നും മറ്റും ഉള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ഗസറ്റിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. സമയവിവര പട്ടികകൾ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസുകൾ കളക്ടററുകൾ, താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസുകൾ, പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽനിന്നും പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് ഫോൺസിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. വ്യക്തിപരമായി പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് സമയവിവര പട്ടികകൾ അയയ്ക്കുന്നതല്ല. കേരള സംസ്ഥാനത്തിന് പൊതുവായുള്ള പരീക്ഷകൾ 'എ' എന്ന അനുബന്ധത്തിലും (Annexure-A) മുൻ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുവേണ്ടി പ്രത്യേകമായി നടത്തുന്ന പരീക്ഷകൾ 'ബി' എന്ന അനുബന്ധത്തിലും (Annexure-B) ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

2. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സെക്രൂ സർവ്വീസിൽ ഉള്ളവർക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അല്ലാത്തവരിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾ പ്രസ്തുത വിവരം അപേക്ഷയുടെ 5-ാം ഭാഗത്തിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. അപേക്ഷാഫീസ്.—ഫീസ് ഓരോ പേപ്പറിനും 20 (ഇരുപത്) രൂപ എന്ന നിഷ്കിലാണ്. ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സെക്രൂറിന് എത്ര പേപ്പറുകൾ ഉണ്ട് എന്ന് കണക്കാക്കി മൊത്തം പരീക്ഷാഫീസ് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള ഫീസ് സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഗവൺമെന്റ് ട്രഷറിയിൽ "0051-പി. എസ്. സി. 105-സെക്രൂറി" പി.എസ്.സി. 99-എക്സറ റിനേഷൻ ഫീ" എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹാഡ്ഡിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതും അസ്സൽ ചെലാൻ രസീതടങ്ങിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തുള്ള അപേക്ഷകർ ചെലാൻ രസീതിനുപകരം ക്രോസ് ചെയ്ത പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ (Crossed Postal Order payable to the Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram-4) അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷകർ അപേക്ഷാഫീസ് പോസ്റ്റൽ ഓർഡറായി അയച്ചാൽ അക്കാരണത്താൽത്തന്നെ അപേക്ഷ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാഫീസ് ആയി കോർട്ട് ഫീ സെക്രൂറി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ഒരിക്കൽ അടച്ച പരീക്ഷാഫീസ് തിരിച്ചൊരു കാരണവശാലും തിരികെ കൊടുക്കുന്നതല്ല.

നോട്ട്:—(എ) നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയോ ട്രാൻസ്ഫർ മുഖാന്തിരമോ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രൊബേഷൻറിയോ ട്രെയിനിംഗിന്റെയോ പൂർത്തീകരണത്തിനോ ഏതെങ്കിലും പോസ്റ്ററിൽ ഇൻക്രിമെന്റോ സ്ഥിരപ്പെടുത്തലോ ലഭിക്കുന്നതിനോ ഉയർന്ന പോസ്റ്റിലേക്കോ ഉദ്യോഗക്കയറ്റം കിട്ടുന്നതിനോ ഒരു പോസ്റ്റിൽ പിഴ കൂടാതെ തുടരുന്നതിനോ ഏതെങ്കിലും സെക്രൂ പാസ്സായിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (obligatory tests) പ്രസ്തുത സെക്രൂകൾക്കും സർവ്വീസിലുള്ള ആളുകൾക്ക് പുതുതായി ഏതെങ്കിലും സെക്രൂ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള സെക്രൂകൾക്കും G. O. (Ms.) 166/76/PD dated 4-6-1976 അനുസരിച്ച് ജീവനക്കാർക്ക് അതാത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങൾക്ക് (Line of promotion) ഉള്ള തസ്തികകളിലോക്ക് ആവശ്യമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സെക്രൂകൾക്കും അപേക്ഷകരിൽനിന്ന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതല്ല. ഈ സമയവും ഓരോ സെക്രൂറിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളവും ഒരാൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ ലഭിക്കുന്നതല്ല. [G.O. (Ms.) 26/76/PD

dated 25-1-1976] രണ്ടാമത്തെ തവണ മുതൽ ഫീസ് ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ്. ഒരു പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുകയും എന്നാൽ എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ പരീക്ഷ എഴുതാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അതും ഫീസ് സൗജന്യം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തവണയായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഫീസ് സൗജന്യം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ഓരോ ടെസ്റ്റിനും മുഴുവനായിട്ടാണ്. അല്ലാത്ത പല പേപ്പറുകളുള്ള കാരോ ടെസ്റ്റിന്റെയും ഓരോ പേപ്പറുകളായിട്ടുള്ള [G.O. (Ms.) 29/75/PD dated 6-2-1975] ഉദാഹരണമായി അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റിന് ചേരുന്ന ഒരൊരുക്ക് (4 പേപ്പറിനും കൂടി ചേർന്നാലും ഉള്ളതിലും) ഒരു പരീക്ഷയ്ക്ക് മാത്രമേ ഫീസ് സൗജന്യം കിട്ടുകയുള്ളൂ. ആ പരീക്ഷയിൽ എല്ലാ പേപ്പറുകളും ജയിക്കാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അടുത്ത തവണ മുതൽ തോറ പേപ്പറുകൾക്കും അപേക്ഷിക്കാതിരുന്ന പേപ്പറുകൾക്കും ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യങ്ങൾ [G.O. (Ms.) 249/70/PD dated 22-7-1970] അനുസരിച്ച് ഗവൺമെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റുകൾക്കും സ്റ്റൈനോഗ്രാഫർമാർക്കും [G.O. (Ms.) No. 274/71/PD dated 27-8-1971] അനുസരിച്ച് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നടത്തുന്ന എസ്. എസ്. എൽ. സി. സ്റ്റാൻഡേർഡ് (S.S.L.C. Standard)-ലുള്ള കുറിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഇരിക്കുവാൻ അനുഗ്രഹി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാരായ ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും [G.O. (Rt.) No. 706/75/P.D. dated 21-7-1975] അനുസരിച്ച് കേരള ഖാദി ആൻഡ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ബോർഡിലെ ജീവനക്കാർക്കും [G.O. (Ms.) No. 302/75/G. Edn. dated 17-12-1975] അനുസരിച്ച് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ടെസ്റ്റററ്റ് ഓഫീസറായിരുന്ന നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കേരളത്തിലെ എയിഡഡ് ഹൈസ്കൂളുകളിലേയും എയിഡഡ് ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളുകളിലേയും ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർക്കും മറ്റു ജീവനക്കാർക്കും [G.O. (Ms.) No. 146/76/G. Edn. dated 4-8-1976] അനുസരിച്ച് ഓഫീസറായിരുന്ന നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ടെസ്റ്ററുകൾക്ക് കേരളത്തിലെ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലേയും അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലേയും ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർക്കും പി. ഡി. റീച്ചർമാർക്കും [G.O. (P) 150/77/P.W. dated 17-9-1977] അനുസരിച്ച് പ്രൊഫഷണൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് ഉദ്യോഗക്കയറും കിട്ടുന്നതിനും നിർബന്ധമാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. മാനുവൽ ടെസ്റ്റിനും (P.W.D. Manual Test) ലഭിക്കുന്നതാണ്. കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നീ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും യൂണിവേഴ്സിറ്റി, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, കെ. എസ്. ആർ. റീ. സി., വാട്ടർ അതോറിറ്റി തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കോമൺ സർവ്വീസിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 215/86/L.A.D. dated 28-10-1986 പ്രകാരം ഓഫീസറായിരുന്ന നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ടെസ്റ്ററുകൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കേരള അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ജീവനക്കാർക്ക് ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) നമ്പർ 101/78/എ.ഡി. dated 16-1-1978 പ്രകാരം ഓഫീസറായിരുന്ന നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ടെസ്റ്ററുകൾക്ക് ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹരായിട്ടുള്ളവരുടെ അപേക്ഷകളിൽ വകുപ്പുമേധാവിയിൽ ആഫീസ് മേധാവിയിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെർച്ചയുണ്ടാകും. അല്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചെർച്ചയ്ക്കു വകുപ്പിനെയും മെമ്പർമാർക്കു പട്ടികയും അഡ്രസ്സും ഒപ്പിനു താഴെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആഫീസ് സീൽ മെമ്പർമാർക്ക് പട്ടികയും തെളി

വായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അപേക്ഷകൻ തന്നെ ആഫീസ് മേധാവിയിൽ അപേക്ഷിക്കുകയും അപേക്ഷകൻ തന്നെ മേലധികാരിയുടെ മേലൊപ്പും വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) മുകളിൽ നോട്ട് (എ) യിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവർക്കുമാത്രമേ ഫീസ് സൗജന്യത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകരുടെ പുറപ്പെടുവിച്ച അപേക്ഷകളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വകുപ്പുമേധാവി/ആഫീസ് മേലധികാരി പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും സൗജന്യം അർഹിക്കുന്ന ടെസ്റ്ററുകളുടെ പൂർണ്ണ വിവരം നിർദ്ദേശിച്ച് സ്ഥലത്ത് രേഖപ്പെടുത്തി പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട് ആഫീസ് മുദ്ര പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം അല്ലാത്ത അപൂർണ്ണമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

4. അപേക്ഷകൾ ഈ ആഫീസിൽ കിട്ടിയിരിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി — അപേക്ഷകൾ 2007 നവംബർ മാസം 7-ാം തീയതി ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. അമിതമായി കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. അതുകൊണ്ട് നിശ്ചയിത സമയത്തിനുമുമ്പു തന്നെ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിലും അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിലും പരീക്ഷാർത്ഥികൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കാര്യനിർവ്വഹണ ഭരണാനുമതിയോടെ ആഫീസ് മേധാവിയിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകർ പരിക്ഷാർത്ഥികൾക്കായി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ലക്ഷദ്വീപിലെ പരിക്ഷാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ 2007 നവംബർ മാസം 21-ാം തീയതി ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണിവരെ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

5. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട രേഖാവിവരങ്ങൾ — അപേക്ഷകർ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ടെസ്റ്റററ്റ്), കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം പിൽ-695 004 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ അക്കം ചെയ്ത കവറിന്റെ മുകളിൽ “Application for Admission to the Departmental Test—January 2008” എന്നും കവറിന്റെ താഴെ ഇടതുവശത്തായി അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസവും വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതാണ്. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ, മെമ്പർമാർ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ പേർക്ക് അയയ്ക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

6. അനുബന്ധം ‘എ’ (Annexure-A) 5-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. മാനുവൽ ടെസ്റ്റററ്റ്, പ്രൊഫഷണൽ വകുപ്പിലെ ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് പ്രൊഫഷണൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറത്തിനും ഇപ്പോൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റററ്റ് ലോററിനും പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. ടെസ്റ്റിനും പുറമെ നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ് [G.O. (P) No. 150/77/PW dated 17-9-1977].

(എ) അനുബന്ധം ‘എ’ (Annexure-A) പോലീസ് ടെസ്റ്റററ്റ് 18, 19 എന്നിവ പ്രത്യേക ടെസ്റ്ററുകൾ തന്നെയായിരിക്കും [G.O. (Ms.) 146/82/Home (A) Department dated 16-12-1982 അനുസരിച്ച്].

7. അനുബന്ധം ‘എ’ (Annexure-A) യിൽ 23-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കേരള ജയിൽ ഓഫീസേഴ്സും ടെസ്റ്ററും പേപ്പർ/കേരള ജയിൽ സബോർഡിനേറ്റ് ആഫീസേഴ്സും ടെസ്റ്ററും രണ്ടാം പേപ്പർ (പ്രൊക്ടിക്കൽ) പരീക്ഷയ്ക്ക് ജയിൽ റെഗു. ജി. അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അതായത് 30-9-1993 ലെ റിക്കയിൽ നിന്നും/സിക്കയിൽ നിന്നും 1-10-1993 മുതൽ 13-10-2003 വരെ സിക്കയിൽ നിന്നും മാത്രവും 14-10-2003 മുതൽ റിക്കയിൽ നിന്നും/സിക്കയിൽ നിന്നും ആൻഡ് സർക്കാർ

ഒരു അപേക്ഷ അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോറത്തോട് ഒരുമിച്ചുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ അപേക്ഷകർ എഴുതേണ്ട പോസ്റ്റൽ അഡ്രസ് സഹിതം എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായും വ്യക്തമായും എഴുതിയിരിക്കണം. അപേക്ഷാഫോറത്തിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷിക്കുന്ന സെന്ററിന്റെ/പേപ്പറിന്റെ വിലയും ഒന്നുപോലെ അനുബന്ധം എ, ബി, സി യിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. തുടർ അക്കൗണ്ട് സെന്റർ (ലോവർ) പുതുക്കിയ അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 'ഡി'യിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

നോട്ട്:—പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷയിലും ഫോട്ടോ പതിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പാസ് പേപ്പർ "സൈസ്" വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോ (4.5 cm. x 3.5 cm.) ആയിരിക്കണം. തിരിച്ചറിയിൽ പത്രികയിൽ പതിക്കേണ്ടത്.
- (2) ഫോട്ടോ ആറു മാസത്തിനകം എടുത്തതായിരിക്കണം.
- (3) സ്റ്റാമ്പ് സൈസ് ഫോട്ടോ സ്വീകാര്യമല്ല.
- (4) ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മുഖം പൂർണ്ണമായി ഫോട്ടോയുടെ മധ്യഭാഗത്തായി പതിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) ഇളം നിറത്തിലുള്ള വസ്ത്രം ധരിച്ച് എടുക്കുന്ന ഫോട്ടോകളായിരിക്കണം പതിക്കേണ്ടത്.
- (6) ഫോട്ടോ നിർബന്ധമായും വെള്ള നിറത്തിലുള്ള മാറു പേപ്പറിൽ എടുത്തതായിരിക്കണം.

15. കേരള സ്മാരക ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡിലെ മിനിസ്ട്രിയലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ട് സെന്റർ ലോവറിന് അപേക്ഷ അയക്കുന്നവർ അപേക്ഷാഫോറത്തിന്റെ-കോളത്തിൽ സെന്ററിന്റെ പേരായ "അക്കൗണ്ട് സെന്റർ (ലോവർ) ഫോർ ടി സ്മാരക ഓഫ് ടി കെ. എസ്. ഇ. ബി." എന്ന് എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുവേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ട് സെന്റർ (ലോവർ) മൂന്നും നാലും പേപ്പറുകളും ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള അക്കൗണ്ട് സെന്റർ ലോവറിന്റെ മൂന്നും നാലും പേപ്പറുകളും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം ഉള്ളതുകൊണ്ട് ഈ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ഓരോ സെന്ററിനും അതതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പാസായിരിക്കണമെന്ന കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നിർബന്ധിതമാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. (ഇതിൽ സെന്റർ, കേരള സ്മാരക പ്രൊബേഷൻ സെന്റർ, രജിസ്ട്രേഷൻ സെന്റർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സെന്റർ, ഫോറസ്റ്റ് സെന്റർ, പഞ്ചായത്ത് സെന്റർ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സെന്റർ, ഫറിജൻ പെൽഫെയർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് സെന്റർ, കേരള സ്മാരക ട്രാൻസ്പോർട്ട് സർവ്വീസിലെ അംഗങ്ങൾക്കുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സെന്റർ എന്നിവ അതതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് മാത്രമുള്ളതാണ്). കേരള സ്മാരക പ്രൊബേഷൻ സെന്റർ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാരെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള

താണ്. വിവിധ വകുപ്പുകളിലുള്ളവർക്ക് അതതു വകുപ്പുകളിൽ നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ സെന്ററുകളും എഴുതുവാൻ കഴിയാത്തവിധമാണ് കമ്മീഷൻ ടൈംബെറിംഗ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിൽ നിർബന്ധിതമാല്ലാത്ത പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ടൈംബെറിംഗ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത പരീക്ഷ എഴുതുവാൻ സാധിക്കാതെങ്കിൽ മാത്രം എഴുതേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെ അതിനായി ടൈംബെറിംഗിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതല്ല. ഇക്കഴിഞ്ഞ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ പരീക്ഷയുടെ ടൈംബെറിംഗിന്റെ മുറയ്ക്കുന്നതെന്നായിരിക്കും അടുത്ത സെന്റർ നടത്തുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതെന്ന് ധരിക്കേണ്ടതാണ്.

17. 31-7-1986-ലെ ജി.ഒ. (എം. എസ്.) നമ്പർ 249/86/ജി.എ.ഡി. അനുസരിച്ച് ഇൻഡൻ ഫോറസ്റ്റ് സർവ്വീസ് (I.F.S.)-ലുള്ള ജൂനിയർ മെമ്പർമാർക്ക് യൂണിഫൈഡ് അക്കൗണ്ട് സെന്റർ പ്രത്യേകം നടത്തുന്നതിനാൽ 15-12-1978-ലെ ജി.ഒ. (എം. എസ്.) നമ്പർ 549/78/ജി.എ.ഡി. അനുസരിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ട് സെന്റർ ലോവർ നാലു പേപ്പറുകൾ ബാധകമാക്കിയിരിക്കുന്നതല്ല. പ്രസ്തുത സർവ്വീസിലുള്ളവർ പ്രത്യേക വിജ്ഞാപന പ്രകാരം യൂണിഫൈഡ് അക്കൗണ്ട് സെന്ററിന് അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ഇൻഡൻ ഫോറസ്റ്റ് സർവ്വീസിലുള്ള (I.F.S.) ജൂനിയർ മെമ്പർമാർ "ഫോറസ്റ്റ് സെന്റർ ഫോർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആൻഡ് കൺട്രോളിംഗ് സ്റ്റാഫ്" എന്ന പരിഷയ്ക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല. ടി പരിഷയ്ക്ക് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം ജി. ഒ. (എം. എസ്.) 74/85/ജി. എ. ഡി. തീയതി 19-2-1985 അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

18. അനുബന്ധം 'എ' (Annexure-A) 14-ാമതായി കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മുനിസിപ്പൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ സെന്റർ മുനിസിപ്പൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ക്ലർക്കുമാർക്കുവേണ്ടി G. O. (Rt.) 2072/78/LA&SWD dated 12-7-1978- G. O. (Rt.) 1712/79/LA&SWD dated 25-5-1979- G. O. (Ms.) 3681/LA&SWD dated 20-2-1981- പ്രകാരം നടത്തുന്ന പരീക്ഷയാണ്. ഈ പരീക്ഷയുടേയും കേരള മുനിസിപ്പൽ സെന്റർ മൂന്നും പേപ്പറിന്റെയും സിലബസ് ഒന്നുതന്നെയാണ്.

19. പരീക്ഷാഹാളിൽ ബുക്കുകളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ഉത്തരമെഴുതാവുന്ന സെന്ററുകൾ (with books) എന്തെല്ലാമാണെന്ന് അനുബന്ധത്തിൽ സിലബസ് വിവരിക്കുന്നിടത്ത് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അങ്ങനെയുള്ള സെന്ററുകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകളും ഗ്രവൺമെന്റ് പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ മാത്രം അപായിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളും തൽസ്ഥാനമായി ഗവൺമെന്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ആക്ട് ആൻഡ് റൂൾസ് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് അനുവാദമുള്ളൂ. വിജ്ഞാപനത്തിൽ വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തല്ലാതെക്കാച്ചിയിലെ സാങ്കേതികവിദ്യാലയം അനുവാദമുള്ളൂ.

ബുക്ക് സ്റ്റാൻഡേർഡ്, കോട്ടയം മുതലായവ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ് തുടങ്ങിയ പ്രൈമറി പബ്ലിഷേഡ് പരീക്ഷാപാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. കുറിച്ചുകൂടാ വിവരങ്ങളോ അടങ്ങിയ ബുക്കുകളും ഗൈഡുകളും മറ്റും പരീക്ഷാപാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പെരുമാറുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അതിനോടൊപ്പം തന്നെ കമ്മീഷൻ ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്ന മറ്റു ശിക്ഷണപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. സിലബസിന്റെ നേർക്ക് "വിത്ത് ബുക്സ്" (with books) എന്ന് എഴുതിയിട്ടില്ലാത്ത സെന്ററുകൾ ബുക്കുകളുടെ സഹായമില്ലാതെ എഴുതേണ്ടതാണ്.

20. പരീക്ഷകളുടെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അഡ്മിഷണൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനോടോ അപമർദ്ദമായി പെരുമാറുകയോ പരീക്ഷയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ കാണിക്കുകയോ 20-ാം ഖണ്ഡികയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിപരീതമായി പരീക്ഷാപാഠ്യപുസ്തകങ്ങൾ കൊണ്ടുവരികയോ ചെയ്യുന്നവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അതിനു പുറമെ അവരെ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരീക്ഷകൾ എഴുതുന്നതിൽനിന്നും തടയേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസിയിലിരിക്കുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾക്കു പുറമെ മറ്റ് ഉചിതമായ നടപടികൾക്കായി വകുപ്പുമേധാവികളെയും ഡിജിറ്റൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും ഡയറക്ടറേയും അറിയിക്കുന്നതാണ്. കമ്മീഷൻ ഗങ്ങളെയോ കമ്മീഷന്റെ സ്റ്റാഫിൽപ്പെട്ട ആരെങ്കിലുമോ പരീക്ഷകനെയോ പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ ശ്രമിക്കുകയോ അതിന് മറ്റൊരാളെയെങ്കിലും നിരയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നവർക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ ശിക്ഷ നൽകുന്നതാണ്.

21. (എ) പരീക്ഷയുടെ സെന്ററുകൾ മറ്റൊരിടത്തുമെന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല, എന്നാൽ ട്രാൻസ്ഫർമുലാറോ മറ്റോ സെന്ററുകൾ മാറ്റം കിട്ടണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് കിട്ടിയതിനുശേഷം മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥലങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റു സഹിതം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരീക്ഷാവിഭാഗം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷന്റെ അഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന രേഖാമൂലമായ അനുവാദം കൂടാതെ സെന്ററുകൾ മാറ്റിയെഴുതുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അസാധുവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ ഇഷ്ടപ്രകാരം പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഒരു കാരണവശാലും സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് പരീക്ഷാർത്ഥികൾ ഇക്കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാ സംബന്ധമായുള്ള എഴുത്തുകുത്തുകളെല്ലാം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരീക്ഷാ വിഭാഗം), കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം പിൻകോഡ്-695004 എന്ന വിലാസത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഹാൻഡ്‌വ്രൈറ്റ് എഴുതാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പേപ്പറുകൾക്ക് മാത്രം വരുത്തണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച് അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ഉത്തരക്കടലാസ് അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.

22. താഴെ പറയുന്ന ന്യൂനതകളുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

- (1) തനിയായ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (2) പരീക്ഷാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പില്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (3) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന ദിവസത്തിന് ശേഷം ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ.
- (4) നിശ്ചിത ഹോബിലല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ (33x21 cm. വലിപ്പം).
- (5) നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ചതിനുള്ള തെളിവ് ഇല്ലാത്തതുള്ള അപേക്ഷകൾ.
- (6) അപേക്ഷയിലും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും അപേക്ഷകൻ ഫോട്ടോ പതിക്കാത്തതുള്ളതും.
- (7) വ്യക്തമല്ലാത്ത ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകൾ.
- (8) ഓഫീസ് മേലധികാരി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സമ്മുദ്രപ്പെടുത്താത്ത ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകൾ.
- (9) ഫോട്ടോയിൽ ഓഫീസ് മേലധികാരിയുടെ ഔദ്യോഗികപദവി രേഖപ്പെടുത്തിയ സീൽ പതിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (10) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (11) വിഷയങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (12) അപേക്ഷകന്റെ ഔദ്യോഗികപദവി രേഖപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (13) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഓഫീസ് മുദ്ര പതിക്കാത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (14) അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഭാഗം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത അപേക്ഷകൾ.
- (15) ആഫീസ് മേലധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രമില്ലാത്ത ഫീസ് സജ്ജം (Free Chance) അവകാശപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ.
- (16) പരീക്ഷാ ഫീസ് അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അർഹത ഇല്ലാത്ത സാജ്ജ അവസരം ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവരുടെ അപേക്ഷകൾ.
- (17) ഒരിക്കൽ മുഴുവൻ പേപ്പറുകൾക്കും സജ്ജം അവസരം അനുവദിക്കപ്പെടുകയും പിന്നീട് ഭാഗികമായി മാത്രം സജ്ജം അവസരത്തിന് അപേക്ഷിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളവർ.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. പി. ശിവജോസ്, സെക്രട്ടറി.

Annexure-A

NAME OF TEST AND SYLLABUS

<i>Name of Test</i>	<i>Syllabus</i>
1. Secretariat Manual Test (One Paper)	The Kerala Secretariat Office Manual
2. District Offices Manual Test (One Paper)	The District Office Manual
3. Manual of Office Procedure Test (One Paper)	Manual of Office Procedure for use in Offices other than Secretariat.
4. Departmental Test for the Staff of the Kerala Public Service Commission	The Kerala Public Service Commission Office Manual
5. P. W. D. Manual Test	The Kerala P.W.D. Manual and additions amendment to it from time to time (With books)
6. Account Test (Lower)—(4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Service Rules (With books). 2. Kerala Financial Code Volumes I and II and Kerala Budget Manual (With books). 3. Kerala Account Code Volume I (With books) and Introduction to the Indian Government Accounts and Audit (V Edition except Chapter 12, 26, 27, 28 and 29) (Without books). 4. The Kerala Treasury Code Volumes I and II and Kerala Account Code Volume II (With books)
7. Account Test (Lower) for the Ministerial and Executive Staff of the K.S.E. Board —(4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Service Rules (With books). 2. Kerala Financial Code Volume I and II and the Kerala Budget Manual (With books). 3. Elements of Commercial Accounts Book-keeping—All Chapters except Chapters XIII and XV dealing in Partnership Accounts and Company Accounts respectively of the Books Double Entry Book-keeping by Jamshed R. Batliboi 4. Kerala Account Code Volume I and Kerala Treasury Code Volume I (With books).
8. Account Test for Executive Officers—(2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Financial Code Volumes I and II. The Kerala Account Code Volume I and Kerala Budget Manual (Chapters I to IV, VI and VII) (With books) 2. Kerala Service Rules (With books)
Part I	
9. Account Test (Higher)—5 Papers for those working in P. W. D. and Electricity Board and 4 papers for those working in other Department	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Public Works Account Code and Kerala Account Code Volume III (With books). 2. Kerala Financial Code Volumes I and II and Kerala Budget Manual (With books).
Part II	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction to Indian Government Accounts and Audit (V Edition except Chapters 12, 26, 27, 28 and 29) (Without books). The Constitution of India (With books) and Kerala Accounts Code Volume I (With books). 2. Kerala Treasury Code Volumes I and II and the Kerala Account Code Volume II (With books). 3. Kerala Service Rules (With Books).

<i>Name of Test</i>	<i>Syllabus</i>
10. Kerala P. W. D. Test (2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P.W.D. Code (with books). 2. Kerala P.W.D. Account Code (with books).
11. Departmental Test for the Ministerial Staff of the K. S. E. Board (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P.W.D. Code (with books). 2. Kerala P.W.D. Account Code (with books). 3. Electricity Supply Act (Chapters I to IV and VI), Store Accounting Rules, Tariff and Revenue Accounting Rules. 4. Department Manual of Office Procedure.
12. Departmental Test for Executive Staff of K. S. E. Board (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala P.W.D. Code (with books). 2. Kerala P.W.D. Accounts Code (with books). 3. Electricity Supply Act, Electricity Act and Rules Store Accounts, Tariff and Revenue Accounting Rules.
13. The Kerala Municipal Tests (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerala Service Rules (with books). 2. Kerala Financial Code, Volumes I and II and the Kerala Budget Manual, Kerala Account Code Vol. I and II (with books). 3. Act and Rules, Special Service Rules and Standing Orders as described hereunder (with books). <ol style="list-style-type: none"> (a) Kerala Municipalities Act and Rules. (b) The Kerala Municipal Corporations Act, 1961. (c) Local Authorities Loans Act and Rules. (d) Local Authorities Entertainment Tax Act and Rules. (e) Places of Public Resort Act and Rules. (f) Public Health Act and Rules. (g) Food Adulteration Act and Rules. (h) Town Planning Act and Rules. (i) Cattle Trespass Act and Rules. (j) Other Acts and Rules prescribed from time to time. (k) Special Service Rules framed for Local Body Employees. (l) Standing Orders in respect of Municipal Matters.
14. Municipal Department Test (One Paper)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Act and Rules, Special Service Rules and Standing Orders as described hereunder (with books). <ol style="list-style-type: none"> (a) Kerala Municipalities Act and Rules. (b) The Kerala Municipal Corporation Act, 1961. (c) Local Authorities Loans Act and Rules. (d) Local Authorities Entertainment Tax Act and Rules. (e) Places of Public Resort Act and Rules. (f) Public Health Act and Rules. (g) Food Adulteration Act and Rules. (h) Town Planning Act and Rules. (i) Cattle Trespass Act and Rules. (j) Other Acts and Rules prescribed from time to time. (k) Special Service Rules framed for Local Body Employees. (l) Standing Orders in respect of Municipal Matters [Common paper under item 13 (3) above].
15. Local Fund Audit Department Test (Higher) (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Act and Rules as described hereunder (with books). <ol style="list-style-type: none"> (a) Constitution of India. (b) Kerala Municipal Corporation Act and the Rules hereunder. (c) The Court of Wards Act and Rules thereunder. (d) The Kerala Municipalities Act and the Rules thereunder. (e) Kerala Panchayat Act and Rules thereunder. (f) The Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act and the Rules thereunder.

Name of Test	Syllabus
Local Fund Audit Department Test (Higher) (3 Papers)	<p>(g) The Kerala Local Authorities Loans Act and Rules thereunder.</p> <p>(h) The Kerala Places of Public Resort Act and the Rules thereunder.</p> <p>(i) The Public Health Act and the Rules thereunder.</p> <p>(j) The Food Adulteration Act and the Rules thereunder.</p> <p>(k) The Town Planning Act and the Rules thereunder.</p> <p>(l) The Kerala Cattle Trespass Act and the Rules thereunder.</p> <p>(m) The Madras Hindu Religious and Charitable Endowments Act and Rules thereunder.</p> <p>(n) The Travancore Cochin Hindu Religious Institutions Act.</p> <p>(o) The Charitable Endowments Acts and Rules thereunder.</p> <p>(p) The Kerala University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(q) The Cochin University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(r) The Calicut University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(s) The Kerala Agricultural University Act and the Statutes thereunder.</p> <p>(t) The Kerala State Housing Board Act and the Rules thereunder.</p> <p style="text-align: center;">and</p> <p>(u) The Kerala State Rural Development Board Act and Rules thereunder.</p> <p>Panchayat Manual and the Kerala Municipal Corporation Manual published by Government can be used as reference books as per G.O. (Ms.) No. 248/84/Fin. dated 9-5-1984.</p>
16. Local Fund Audit Department Test (Lower) (2 Papers)	<p>2. Finances of Local Bodies and Principles of Local Fund Audit, Principles and Procedure in the Indian Audit Code and Audit Manual with special reference to Local Fund Account (with books).</p> <p>3. Book-keeping and Accountancy.</p> <p>1. Acts and Rules (with books)</p> <p>(a) Municipal Enactments :</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) Kerala Municipal Corporation Act (Chapters V, VI and Schedules II and III) and the Rules thereunder.</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) The Kerala Municipalities Act (Chapters V, VI, XIV, XVI and Schedule II) and the Rules thereunder.</p> <p>(b) Panchayats Enactment : The Kerala Panchayat Acts (Chapters III, IV, V, VIII and IX) and the Rules thereunder.</p> <p>(c) Other Enactments :</p> <p style="padding-left: 20px;">(i) The Charitable Endowments Act and the Rules thereunder.</p> <p style="padding-left: 20px;">(ii) The Madras Hindu Religious and Charitable Endowments Act and the Rules thereunder.</p> <p style="padding-left: 20px;">(iii) Travancore-Cochin Hindu Religious Institutions Act.</p> <p>Panchayat Manual and the Kerala Municipal Corporation Manual published by Government can be used as reference books as per G. O. (Ms.) No. 248/84/Fin. dated 9-5-1984.</p>

<i>Name of Test</i>	<i>Syllabus</i>
17. Kerala State Probation Test (4 Papers)	2. General knowledge, Precis and Drafting (a) Office Procedure in Local Fund Audit Office including Precis and Draft writing. (b) Principles and Procedure of Audit of Fund Accounts. Part—I 1. Indian Penal Code. 2. Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) Security Section (Chapter VIII—Sections 106 to 124) Maintenance of Public Order and Tranquility (Chapter X Sections 129-132 G.O. Ms. 3/76/LA and SWD dated 5-1-1976) Part—II 1. (a) Probation of Offenders Act, 1958 Central and the Kerala Probation of Offenders Rules, 1960. (b) Immoral Traffic Prevention Act, 1986 and the Rules framed thereunder. (c) Juvenile Justice Act, 1986 and the Rules framed thereunder. 2. Principles of the Probation System (Probation and related measures—A publication issued by the United Nations). Police Manual (with books). Manual of Office Procedure (Police).
18. Test on Kerala Police Manual	
19. Test on Manual of Office Procedure (Police)	
20. Departmental Test for the Ministerial Staff of the Vigilance Division (2 Papers)	1. Police Manual (with books). 2. Manual of Office Procedure for Offices other than the Secretariat.
21. Forest Test (For Executive and Controlling Staff) (3 Papers)	1. <i>General Law</i> (a) The Kerala Forest Act and Rules thereunder. (b) The Kerala Land Acquisition Act. (c) The Boundary Act. (d) The Cattle Trespass Act. (e) The Indian Penal Code Chapters 1 to 5, 9 to 11, 17, 18 and 23; and (f) Indian Criminal Procedure Code, 1973 (Chapters 1, 5, 6, 7, 15, 16, 19, 20, 23, 24, 26, 27 and 30) 2. <i>Law.</i> —The Kerala Forest Act and Rules thereunder (with books). 3. <i>Procedure.</i> —The Kerala Forest Code and Departmental Rules (with books).
22. Forest Test (for Clerical Protective Staff) (2 Papers)	1. The Kerala Forest Code (with books). 2. <i>Law.</i> —The Kerala Forest Act and Rule] thereunder (with books).
23. Kerala Jail Officers Test (4 Papers)	1. (a) Indian Penal Code—Chapters 2, 3, 4 and 9 and Sections 136, 138, 220 to 225, 225A, 225B and 227. (b) Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) Chapters I, II, III, VIII, XXV, XXXII, XXXIII. (c) Travancore-Cochin Prison Act XVIII of 1950 and the Kerala Prison Rules. (d) Lunacy Act (Central). 2. Sociology, Egnology and Criminology. 3. Test in Squad and Arms Drill including Revolver and Rifle Practice (Practical). 4. First Aid, Personal Hygiene and General Sanitation.
24. Kerala Jail Subordinate Officers Test (2 Papers)	1. A Hand-book of Prison and the Kerala Sub Jail Rules. 2. Test in Squad Arms and Lathi Drill and Rifle Shooting (Practical)

<i>Names of Test</i>	<i>Syllabus</i>
25. Kerala Co-operative Test (2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elements of Banking. 2. Principles of Co-operation and the Co-operative Societies Act and Rules issued thereunder. The following reference books will be used by the candidate for the preparation of the Test. <ol style="list-style-type: none"> <i>Banking</i> <ol style="list-style-type: none"> (i) Banking Law and Practice— By Tannan (ii) Modern Banking in India— By S. K. Muranjan <i>Co-operation</i> <ol style="list-style-type: none"> (i) Co-operation—Law and Practice— By Calvert (ii) Co-operation at Home and Abroad— By C. R. Fay (iii) Co-operation in India (1962 Edition)— By Prof. Bhagatwaroop. (iv) Theory and Practice of Co-operation in India—By Prof. Kulkarni. <p>Candidates should study on the Co-operative Societies Act and Rules and the Madras Co-operative Manual written by Sri J. C. Rayan for Co-operation.</p>
62. Canal Rules Test (One Paper)	Canal Rules and Regulations Travancore and Cochin.
27. Agricultural Income-tax and Sales-tax Test (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) The Kerala General Sales-tax Act, 1963 and the Rules thereunder (with books). (b) The Central Sales-tax Act, 1956, the Central Sales-tax (Registration and Turnover) Rules, 1957 and the Central Sales-tax Kerala Rules, 1967 (with books). (c) The Kerala Surcharge on Taxes Act, 1957 (with books). 2. Agricultural Income-tax Act and the Rules thereunder (with books). 3. Book-keeping (Theory and Practical) (2½ hours)
28. Civil Judicial Test (2 Papers) Only Bare Acts will be allowed	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) Indian Civil Procedure Code (with books). (b) The Kerala Civil Rules of Practice (with books.) 2. (a) The Indian Limitation Act (with books). (b) The Kerala Civil Courts Act (with books). (c) The Kerala Courts Fee and Suit Valuation Act (with books). (d) The Kerala Stamp Act (with books).
29. Criminal Judicial Test (2 Papers) Only Bare Acts will be allowed	<ol style="list-style-type: none"> 1. (a) Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974) (with books). (b) The Travancore-Cochin Criminal Rules of Practice (with books). 2. The Indian Penal Code (with books).
30. Panchayat Test (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panchayat Act and Rules (with books). 2. Other Acts—Public Health Act, Cinema (Regulation) Act, The Local Authorities Entertainment Tax Act, The Places of Public Resort Act, etc. and the Rules thereon which have a bearing on the administration of the Panchayat (with books). 3. Account and Audit as laid down in the Panchayat Rules, 1951, etc. and Public Works in Panchayat Area (with books). 4. General Paper on Legal Procedure, Agricultural and other subjects like Five Year Plan (with books).
31. Departmental Test on Employment Exchange Procedure (2 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Placement work: This will cover placement work (including placement of physically handicapped) and Collections of Employment Market Information based on the following Chapters in Parts I, II and IV of the National Employment Service Manual Vol. I and Vol. II [with the connected EE Minutes/Notes/Amendments etc. issued from time to time. Chapters V, XIII, XVI and XVIII of Part I and all Chapters Part II and Part IV, N.E.S.M. (Vol. I) with relevant portions of N. E. S. M. (Vol. II)].

*Name of Test**Syllabus*

32. Kerala Registration Test (4 papers)

2. Special Scheme and General Instructions: This will cover Special Schemes like Vocational Guidance and Employment Counselling, Occupational Research etc. and the Chapters on (i) Study and Development of Employment Opportunities, (ii) Public Relations and Publicity, (iii) Various General Instructions and (iv) Inspections and Technical Evaluation of Employment Exchanges based on the following Chapters in Paras II and III of N.E.S.M. Vol. I and Vol. II (with connected E. E. Minutes/Notes/Amendments etc., issued from time to time), Chapters I to IV, XIV, XV and XVII of Part I and all Chapters of Part III N. E. S. M. Vol. I with the relevant portions of N.E.S.M. Vol. II.

Part I

1. The Indian Registration Act, the Kerala Registration Rules and Table of Fees as prescribed by the Kerala Government (with books).
2. The Kerala Registration Manual and Circular Orders (with books).

Part II

The Kerala Stamp Act and the Rules thereunder and the Indian Stamp Act in respect of documents specified in entry 91 of List I (Union List) of the Seventh Schedule of the Constitution of India and the Rules relating to these documents (with books).

Part III

(Miscellaneous Act, etc.)

The Transfer of Property Act, the Evidence Act, the Special Marriage Act, (Central Act 43 of 1954) and the Kerala Special Marriage Rules, 1958 and the Chitties Act and Rules thereunder, the Societies Registration Act and the Documents Writers Licence Rules (with books).

Note:—

- (i) Until such time as the Kerala Registration Manual is published for the second paper in Part I, questions will be based on the Circular Orders issued by the Inspector General of Registration after 1-11-1956 regarding matters covered by the Registration Act and Rules and Table of Fees.
- (ii) Till Common Chitties Act and Rules and Societies Registration Act and Rules are introduced, questions in Part III will be set in two compartments 'A' and 'B'. Questions in Compartment 'A' will be compulsory for all the candidates and they will be given option to answering one of the questions in 'B'.
 - (a) Compartment 'A' will contain questions on :
 - (1) The Transfer of Property Act.
 - (2) The Evidence Act.
 - (3) The Special Marriage Act (Central Act 43 of 1954) and the Kerala Special Marriage Rules, 1958.
 - (4) The Kerala Document Writers Licence Rules
 - (b) Compartment 'B' will contain questions on :
 - (1) The Travancore Chitties Act and Rules thereunder.
 - (2) The Cochin Kurics Act and the Rules.
 - (3) The Travancore-Cochin Societies Registration Act (Act XII of 1958); and
 - (4) The Madras Societies Registration Act (One full question will be set on each of the 4 items above)

Name of Test	Syllabus
<p>33 A. Departmental Test on laws relating to Motor Vehicles for the Members of the Kerala Transport Subordinate Service and the Ministerial Staff of the Motor Vehicles Department (2 papers).</p> <p>B. Second Class Language Test in Malayalam for those who have not studied Malayalam for S.S.L.C. or its equivalent, as a medium of language as a Subsidiary Language (for the Members of the Kerala Transport Service and the Kerala Transport Subordinate Service).</p>	<p>(1) Motor Vehicles Act, 1939 (Central Act IV of 1939) as amended and the Kerala Motor Vehicles Rules, 1961 (with books).</p> <p>(2) Kerala Motor Vehicles Taxation Act, 1976 and the Rules made thereunder (with books) [G. O. (P) 215/76/PW dated 22-9-1976]. Common paper under item 41 (See also Annexure 'C').</p>
<p>34. Departmental Test in Code of Criminal Procedure and the Kerala Manual of Office Procedure (for the Motor Vehicles Inspectors in the Kerala Transport Service).</p>	<p>The Code of Criminal Procedure, 1973 (Act 2 of 1974) Covering Chapters I to VII, XII, XIII, XV to XVII, XIX to XXI, XXIIA, XXIIIB, XXIV, XXVII, XXIX, XXXII and Kerala Manual of Office Procedure (with books) (G. O. Rt. 1673/75/PW dated 9-12-1975).</p>
<p>35. Harijan Welfare Department Test (One paper)</p>	<p>Hand Book of the Harijan Welfare Department (with books).</p>
<p>36. Test in Kerala Education Act and Rules (One paper)</p>	<p>Kerala Education Act and Rules (2½ hours).</p>
<p>37. Labour Department Test (3 papers)</p>	

Part I

(One Paper—2½ hours—With books)

The following Acts and Rules administered by the Labour Department:—

1. Plantation Labour Act, 1961.
2. Minimum Wages Act, 1948.
3. Employment of Children Act, 1938.
4. Motor Transport Workers Act, 1961.
5. Kerala Shops and Commercial Establishments Act, 1960.
6. Payment of Wages Act, 1936 (in respect of establishment other than factories).
7. The Beedi and Cigar Workers (Conditions of Employment) Act, 1966 and
8. The Motor Transport Workers (Payment of Fair Wages) Act, 1971.

Part II

(One Paper—2½ hours—With books)

The following Acts and Rules administered by the Labour Department:—

1. Industrial Disputes Act, 1947.
2. Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946).
3. Indian Trade Union Act, 1926.
4. Working Journalists (Conditions of Service and Miscellaneous Provisions) Act, 1955.
5. Working Journalists (Fixation of Rates of Wages) Act, 1958.
6. Maternity Benefit Act, 1961 (Central Act).
7. Kerala Industrial Establishments (National and Festival Holidays) Act, 1958.
8. Workmen's Compensation Act, 1923.
9. The Payment of Bonus Act, 1965 and
10. The Kerala Industrial Employees Payment of Gratuity Act, 1970.

Part III

(One Paper—2½ hours—With books)

The following Acts and Rules administered by the Labour Department:—

1. The Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970.
2. The Payment of Gratuity Act, 1972.
3. The Kerala Payment of Subsistence Allowance Act,

Name of Test	Syllabus
	4. The Kerala Agricultural Workers Act, 1974. 5. The Equal Remuneration Act, 1976. 6. The Sales Promotion Employees (Conditions of Service) Act, 1976.
38. Animal Husbandry Department Tests (One paper)	Animal Husbandry Department Manual (with books)
39. Excise Test—Parts A & B (3 papers)	Part A—Excise Manual
	<i>First Paper</i>
	Abkari Acts and Rules and Notifications (with books)
	<i>Second Paper</i>
	Prohibition Act and Rules, Medicinal and Toilet Preparation Act and Rules, the Narcotic Drugs and Psychotropic Substance Act, 1985 and Rules made thereunder by the Government of India and Government of Kerala, Spirituous Preparation, Inter-state Trade and Commerce Control Act, Rules (with books).
	Part B—Criminal Law
	Criminal Procedure Code, 1973 (Act 2 of 1974), Evidence Act and Indian Penal Code (with books)
40. The Kerala Port Department Test (One paper—with books)	1. The Kerala Port Department Manual. 2. The Indian Ports Act, 1908 (Act XV of 1908). 3. The Merchant Shipping Act, 1958 (Act XLIV of 1958). 4. The Indian Light House Act. 5. The Madras Minor Ports Harbour Crafts Rules, 1953 6. Port Conservancy Rules, Port Pier Rules governing the Warehousing of goods in the Government sheds and godowns at the Port of Travancore-Cochin, Port Cargo Boats Rules and Rules for the working of Tugs "Alappuzha" and "Venad" issued in Notification No. PWC 4-3496/55/PWC dated 18-10-1955 amended from time to time. 7. Note for the guidance of Officers in Common Wealth Countries Overseas, Territories and the Irish Republic (British Merchant Shipping and Seaman Revised). Issued by the Ministry of Transport 1963. (i) The Merchant Shipping (Registration of Sailing Vessels) Rules, 1960. (ii) The Merchant Shipping (Tonnage fee Measurement of Sailing Vessels) Rules, 1960. (iii) The Sailing Vessels (Assignment of Free Board) Rules, 1960. (iv) The Sailing Vessels (Statement of Crew) Rules, 1960 and the Sailing Vessels (Inspection) Rules, 1962. (v) The Indian Merchant Shipping (Life Savings Appliances) Rules, 1956. (vi) Merchant Shipping (Distressed Seamen) Rules, 1960. (vii) Merchant Shipping (Continuous Discharge Certificates) Rules, 1960. (viii) Merchantile Marine Circulars issued by the Government of India from time to time.

Name of Test	Syllabus
41. Second Class Language Test (in Malayalam) 42. Minority Language Test (in Tamil/Kannada)	(See Annexure-C) Translation from English to Kannada or Tamil and translation from Kannada or Tamil to English as the case may be.
43. Test in Weights and Measures Act and Rules (One paper)	<ol style="list-style-type: none"> Standards of Weights and Measures Act, 1976. Standards of Weights and Measures (P. G.) Rules, 1977. Standards of Weights and Measures (General) Rules, 1987. Standards of Weights and Measures (Approval of Models) Rules, 1987. Standards of Weights and Measures (Inter-state Verification and Stamping) Rules, 1987. Standards of Weights and Measures (Numeration) Rules, 1987. Standards of Weights and Measures (National Standards) Rules, 1987. Standards of Weights and Measures (Enforcements) Act, 1985. Standards of Weights and Measures (Enforcement) Rules, 1992.
44. Departmental Test for Promotion of Guards as Preventive Officers (One paper)	<ol style="list-style-type: none"> Abkari Act and Rules Medicinal and Toilet Preparation Act and Rules. Dangerous Drugs Act and Rules. Opium Act and Rules. Instructions regarding Departmental Organisation Discipline, Mode of Work in a Range Office Uniforms prescribed and the way of wearing them. Instructions regarding the way in which establishment Pay Bills, Travelling Allowance Bills and Contingent Bill are to be prepared.
45. Departmental Test for Assistant Electrical Inspectors (2 papers)	<p style="text-align: center;">Paper I</p> <p>Function of the Electrical Inspectorate, Kerala State Electricity Board and such other statutory organisations as envisaged in Central Statutes pertaining to generation, transmission, distribution and use of electrical energy provisions under Indian Electricity Act, 1910 and Indian Electricity (Supply) Act, 1948. Indian Electricity Rules, 1856 and Codes prescribed by Indian Standards Institution—General Ideas regarding functioning of Central Electricity Board, Central Electricity Authority etc. Obligations of Licences as envisaged in the basic statutes (with books).</p> <p style="text-align: center;">Paper II</p> <p>Various provisions in the State regulations like Kerala State Electricity Duty Act and Rules, Kerala State Electricity Licensing Board Rules, Kerala Cinemas Regulation Act and Rules 1975, General Ideal regarding conditions of supply made by State Electricity Boards and Licensees—Obligations of Licensees, Electrical Contractors, Consumers, as envisaged in State Regulations (with books).</p> <ol style="list-style-type: none"> Kerala State Housing Board Act, 1971 (19 of 1971). Kerala State Housing Board Establishment Regulations, 1977. Kerala State Housing Board (Maintenance of Accounts) Rules, 1984. Kerala State Housing Board Allotment Regulations.
46. Kerala State Housing Board Act and Rules (One paper Written test with Books)	

Annexure-B

TRAVANCORE AND COCHIN TESTS

<i>Name of Test</i>	<i>Syllabus</i>
47. Unified Village Manual Test	The Unified Village Manual (with books)
48. Revenue Test (Travancore) (3 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Land Revenue Regulations and Proclamations (The Travancore L. R. M. Vol. I) (with books) 2. Rules and Standing Orders of the Land Revenue Department (The Travancore L. R. M. Vol. II) (with books) 3. Land Revenue Accounts (The Travancore L. R. M. Vol. III) (with books)
49. Revenue Test (Cochin) (4 Papers)	<ol style="list-style-type: none"> 1. General Standing Orders (Cochin) 2. Land Revenue Manual (Cochin) 3. Stamp Manual (Cochin) 4. Unified Village Manual (with books) (Common Paper with Sl. No. 47)

Annexure-C

SECOND CLASS LANGUAGE TEST (IN MALAYALAM)

Item of Syllabus	No. of Marks			Duration of Test
	Max.	Mini.	Sep. Mini.	
Written				
Part A				
Translating an essay passage of Tamil/Kannada Prose relating to Indian Subjects which contains no words that have not familiar equivalents in Malayalam (The passage may be of VII Standard)	100	35%	30%	45 minutes
Viva Voce				
	aggregate			
Part B				
Conversing with accuracy and fluency in Malayalam	100	(70 Marks out of 200)		15 minutes

Annexure-D

Here affix a recent passport size photograph of the candidate and attest it by the Identifying Officer

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION
APPLICATION FOR ADMISSION TO DEPARTMENTAL TESTS,
JANUARY, 2008

Name, designation and signature of Head of Office/ Gazetted Officer (To be signed on the photograph)

(Office Seal)

1. The Centre of Examination (*See* Para I of Notification)
 (Any one of the Centre given in the notification)

2. Name of candidate with initials
 (in block letters)

3. Full address to which Communications are to be sent

4. Full official address, if employed

5. State whether the candidate is in Government Service or not

6. Tests for which the candidate desires to appear
 (*See* Admission Ticket in the next sheet)
 and total number of papers applied for

Name of Test

Name of Subject

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

7. Amount of fee remitted
 (@ Rs. 20 per paper) :
 (Court fee stamp will not be accepted)

Rs. Chalan No. Date
 Postal Order No.
 (In the case of candidates residing outside Kerala)

8. If exempted from payment of fee state whether this is the free chance for each test (*See* Para 2, Note A of the Notification)

9. Have you availed of free chance earlier for any of the Departmental Tests (if so, state the names of tests and Reg. Nos.)

Station :

Date :

Signature of Candidate.

CERTIFICATE

Certified that the candidate is eligible for exemption from payment of fee, being obligatory test for the post that, this is the free chance for the following test/s and that necessary entries have been made in the Service Book of the Candidate.

- 1.
- 2.
- 3.

Station :

Date :

(Office Seal)

Name and Signature of the Head of Office/Department
(Designation and address)

- Note:**—1. Free chance for a test and not for the individual papers of a test. For example a candidate who has applied for one paper of the Account Test (Lower) will be deemed to have availed himself of the free chance for the Account Test (L) full.
2. Exemption from the payment of examination fee will be allowed for the test required for probation and promotion to a higher post coming in the line of promotion in the Department concerned.
3. When the candidate himself is the Head of the Office, he must obtain the countersignature of his Superior Officer.
4. The candidate should sign on page 1 and 3 of the application form.
5. The candidate should affix two recent passport size photographs on page 1 and 3 of this form and get them attested by their respective Heads of Office (Attesting Officer should indicate his/her name and designation).
6. Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or his Superior Officer.

For Office use only

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

Departmental Test, January 2008

ADMISSION TICKET

Here affix a recent passport size photograph of the candidate and attested by the Identifying Officer.

Register Number

(To be filled up by the Office)

Name, Designation and Signature of Head of Office/Gazetted Officer.
(To be signed on the photograph)

Name of Centre

(To be filled up by the Office)

(Office Seal)

Name and address of candidate

(a) Official

Name of test/paper
(same as entered in Col.6 of the application)

(To be filled up by the candidate) (b) Permanent

Signature of Candidate

The candidate whose photograph and signature given above are identified by me.

Signature, Name & Designation
of the Head of Office or a
Gazetted Officer

Station :

Date :

(Office Seal)

(See instructions overleaf)

For Office use only

Date of issue

Issuing Assistant

(Office Seal)

Secretary,
Kerala Public Service Commission.

NB :—(i) The candidate should write his/her name and postal address in the space provided for the purpose overleaf (same as entered in Col. 3 of the application).

(ii) Recent Passport size Photograph of the candidate is to be affixed in the space provided on the top of the Admission Ticket and should be attested by the Head of Office/Gazetted Officer.

(iii) Head of Office means the Drawing and Disbursing Officer or any other Superior Officer.

Instructions to Candidates

1. The examination will be held in accordance with the time-table, which will be published in Part I B of the Kerala Gazette. The time-table will also be available for reference in the Office of the K. P. S. C., Thiruvananthapuram, all District Offices of the K.P.S.C., all District Collectorates, all Taluk Offices, all District Information Offices and all Centres of the Departmental Tests. The time-table will not be issued to the candidates individually. The candidates will sign against his/her name in the list of candidates at the time of the examination, failure on which will result in the invalidation of his/her answer scripts.

2. Candidates will not be admitted to the examination unless they present to the Chief Superintendents their Admission Tickets (with their recent passport size photograph affixed on the space provided) and duly identified by the Head of the Officer or Institution where they are working or by a Gazetted Officer. The candidates are advised to arrive at the examination centre half an hour before the commencement of the examination to facilitate verification of the admission tickets and identification certificates by the Chief Superintendent concerned. They should bring the admission tickets with them on each day of the examination. (The admission tickets is a valuable document and is to be preserved by the candidates for production before this office for the issue of pass certificate of Departmental Tests).

3. The Admission Ticket Number, name of examination and subject only should be entered on the facing sheet of the answer books in spaces provided for the purpose. Candidates are prohibited from writing their name, Admission Ticket Numbers or anything else intended to give a clue to their identity on any other part of the answer book. The answer books of candidates who fail to write their Admission Ticket Numbers or who do not write their Admission Ticket Numbers distinctly and correctly or who write the Admission Ticket Number on any part of the books, Additional sheet etc., other than the facing sheet where space is provided for the purpose are liable to be invalidated. It is the responsibility of the candidates to see by referring to the heading of the question paper that they get the question paper meant for the test for which they have applied.

4. The answer scripts written in any ink other than black, blue or blue black will be invalidated.

5. Candidates are prohibited from communication with copying from each other and from communicating with any person outside the examination hall.

6. No candidate will be admitted to the examination who arrives more than half an hour after the commencement of the examination in the case of papers of two hours or more or duration of 15 minutes in the case of all other papers. No candidates will be allowed to quit the hall before the expiry of at least half an hour from the commencement of the examination and only after he has handed over his answer book to the Chief/Assistant Superintendent.

7. The signature of the candidate on the 1st page of the applications is mandatory and application of those who fail to sign there will be rejected on non-appealable grounds.

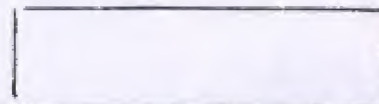
8. The non surrender of the answer script to the invigilator, or leaving the Hall before the closing time without his/her permission will entail disciplinary action against the candidates concerned which may result in debarment for further appearance for any test conducted by the Kerala Public Service Commission.

Warning.—Any candidate resorting to malpractice in the examination hall will be sent out of the hall forthwith and his conduct will be reported by the Chief Superintendent to the Public Service Commission in such cases, the Commission may invalidate the answer scripts of the candidates and debar them from appearing for the tests and in the case of candidates in service the matter may also be reported to the Heads of Department and the Director of Vigilance Department for further action.

Note:—This admission ticket should be kept for being produced at the time of issue of Certificates.

on I. G. S.

KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION



To

.....

.....

.....

.....

Candidate's name and address (to be filled up by candidate)